

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор АНОО ВО «СИБИТ»
М.Г. Родионов
_____ 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ
ЦЕНТРЕ

Омск
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-библиотечный центр автономной некоммерческой образовательной организации «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (АНОО ВО «СИБИТ») (далее – ИБЦ) является структурным подразделением АНОО ВО «СИБИТ» (далее – Институт).

1.2. ИБЦ не является юридическим лицом.

1.3. ИБЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института в установленном порядке.

1.4. В своей деятельности ИБЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации о культуре, образовании и библиотечном деле, постановлениями Правительства Российской Федерации, определяющими развитие культуры, правилами организации библиотечного труда, учета, инвентаризации, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, правилами внутреннего распорядка, Уставом Института и настоящим Положением.

1.5. ИБЦ имеет штамп и печать со своим наименованием.

1.6. Институт гарантирует и обеспечивает сохранность, целостность, неделимость и неотчуждаемость информационных ресурсов, необходимых для образовательной деятельности обучающихся; создает правовые, финансовые и материальные условия для надлежащего функционирования ИБЦ.

1.7. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления ИБЦ определяются в «Правилах пользования ИБЦ АНОО ВО «СИБИТ».

1.8. Дополнительные услуги, оказываемые ИБЦ на платной основе регулируются «Прейскурантом платных услуг».

2. УСТРОЙСТВО И ШТАТ

2.1. ИБЦ включает в себя:

2.1.1. медиацентр – пространство для самостоятельной работы читателей и их информационно-библиотечного обслуживания;

2.2.2. сервисный центр, предоставляющий пользователям полиграфические услуги;

2.2.3. коворкинг-центр, являющийся информационно-коммуникационным пространством для поддержки молодежи в ее перспективе образования, развития, социализации, творчества с использованием современных образовательных, информационных и цифровых технологий.

2.2. В коворкинг-центре выделяются следующие рабочие зоны:

- зона для индивидуальной работы с автоматизированными рабочими местами,
- зона для групповой научно-исследовательской и проектной работы, оснащенная проектором и экраном,

- модульная мягкая зона.

2.3. Штат ИБЦ определяется в соответствии со штатным расписанием Института.

2.4. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий, который назначается приказом ректора Института и подчиняется проректору по учебной работе.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Целью деятельности ИБЦ является информационно-библиотечное обеспечение образовательной и научно-исследовательской деятельности Института с использованием передовых технологий в формировании единого библиотечного фонда, в организации доступности информационных ресурсов и услуг, создании комфортной среды для обучающихся и сотрудников Института.

3.2. Основными задачами деятельности ИБЦ являются:

3.2.1. информационно-библиотечное и библиографическое обслуживание пользователей;

3.2.2. организация доступа к информационным ресурсам ИБЦ и их интеграция в систему дистанционного образования Института;

3.2.3. формирование информационной культуры пользователей;

3.2.4. организационное сопровождение проектной деятельности, поддержка учебных инициатив обучающихся и сотрудников Института через организацию обучающих мероприятий, конференций, семинаров, тренингов, мастер-классов;

3.2.5. участие в российских и международных проектах по профилю ИБЦ.

4. ФУНКЦИИ

4.1. На ИБЦ возлагаются следующие функции:

4.1.1. формирование и управление единым библиотечным фондом печатных и электронных изданий согласно учебным планам Института в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

4.1.2. научная обработка библиотечного фонда с помощью электронного каталога;

4.1.3. организация дифференцированного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей ИБЦ;

4.1.4. предоставление полной информации о составе фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

4.1.5. осуществление учета и рационального размещения фонда, обеспечение его сохранности;

4.1.6. выдача во временное пользование документов из фонда ИБЦ;

4.1.7. организация и проведение книжных обзоров, выставок; библиотечных часов, используя интерактивные мультимедийные технологии и сервисы;

4.1.8. повышение информационно-библиографической культуры обучающихся и сотрудников Института;

4.1.9. проверка на объем заимствования и выявления неправомерных заимствований текстов выпускных квалификационных работ обучающихся Института и размещение их в электронно-библиотечной системе Института;

4.1.10. информирование о деятельности ИБЦ и ведение календаря мероприятий, проводимых в коворкинг-центре на официальном сайте Института;

4.1.11. предпубликационная подготовка научной работы (выбор научного журнала, подготовка исследования по требованиям журнала, индексирование, проверка библиографического списка);

4.1.12. своевременное информирование научного сообщества Института о мероприятиях профессиональной направленности посредством информационной рассылки;

4.1.13. консультирование авторов научных исследований по работе в международных научных и наукометрических базах данных;

4.1.14. организационное обеспечение мероприятий, проводимых Институтом и его структурными подразделениями в коворкинг-центре ИБЦ;

4.1.15. создание комфортных условий для работы, обеспечение функционирования коворкинг-центра и организация доступа целевой аудитории к его инфраструктуре (оборудованным рабочим местам, помещению, ресурсам);

4.1.16. взаимодействие со студенческими организациями Института в рамках деятельности коворкинг-центра;

4.1.17. помощь в поиске дополнительных исполнителей, экспертов, партнеров для реализации научно-исследовательских и образовательных инициатив пользователей коворкинг-центра;

4.1.18. разработка рекламной и информационной продукции о возможностях и ресурсах ИБЦ;

4.1.19. предоставление годового плана и отчета работы, а также иной необходимой информации о своей деятельности в установленном Институтом и законодательством порядке.

5. ВЗИМООТНОШЕНИЯ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

5.1. ИБЦ взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями Института (учебно-методическим отделом, деканатом факультета очного обучения, департаментом заочного обучения, центром дополнительного образования, отделом магистратуры) для решения целей и задач ИБЦ.

5.2. ИБЦ в пределах своих полномочий кооперирует свою деятельность с другими информационно-библиотечными центрами, библиотеками, общественными организациями и иными учреждениями для выполнения своих функций.

6. ПРАВА

6.1. Информационно-библиотечный центр имеет право:

6.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями, указанными в настоящем Положении;

6.1.2. самостоятельно разрабатывать документы, регламентирующие деятельность ИБЦ, вносить предложения по совершенствованию структуры, распорядку работы, правил пользования ИБЦ и представлять их на утверждение ректору Института;

6.1.3. определять в соответствии с «Правилами пользования информационно-библиотечного центра» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;

6.1.4. получать от структурных подразделений Института материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ИБЦ задач;

6.1.5. привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы (получение грантов, добровольные пожертвования и др.), в том

числе за счет предоставления платных дополнительных услуг в соответствии с «Номенклатурой и прейскурантом платных услуг ИБЦ»;

6.1.6. участвовать в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

6.1.7. входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

6.1.8. представлять Институт и принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам информационно-библиотечной деятельности;

6.1.9. совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Информационно-библиотечным центром функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий ИБЦ.

7.2. На заведующего ИБЦ возлагается персональная ответственность за состояние техники безопасности и охрану труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

7.3. Заведующий ИБЦ несет ответственность за сохранность книжных фондов и материального имущества.

7.4. Ответственность работника(ов) ИБЦ устанавливается должностными инструкциями.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. По представлению заведующего ИБЦ в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, вступающие в силу после их утверждения ректором Института.

8.2. Данное Положение является локальным нормативным актом Института.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок.

8.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в составе новой редакции Положения, после принятия которой, предыдущая редакция утрачивает силу.

8.5. Положение о библиотеке АНОО ВО «СИБИТ» утрачивает свою силу с момента утверждения настоящего Положения.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Проректор по научной работе

И.о. заведующего библиотеки

Юрисконсульт



Борисова О.М.

Тесля Е.В.

Ноговицина Л.А.

Брагиш Ю.Е.

Приложение 1
к «Правилам пользования Информационно-библиотечным
центром АНОО ВО «СИБИТ»»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНОО ВО «СИБИТ»

М.Г. Родионов

(подпись)

01.11.2022

НОМЕНКЛАТУРА И ПРЕЙСКУРАНТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ
Информационно-библиотечного центра
АНОО ВО «СИБИТ»

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во	Цена услуги
1.	Печать (копирование) документа (черно-белое) формата А4 с заливкой менее 20% (текст или схема без фона) односторонняя	1 стр.	8 руб.
2.	Печать (копирование) документа (черно-белое) формата А4 с заливкой менее 20% (текст или схема без фона) двусторонняя	1 лист	10 руб.
3.	Печать (копирование) документа А4 (черно-белая) с заливкой 20-50% (текст с небольшими изображениями, графики и таблицы с фоном) односторонняя	1 стр.	10 руб.
4.	Печать (копирование) документа А4 (черно-белая) с заливкой 20-50% (текст с небольшими изображениями, графики и таблицы с фоном) двусторонняя	1 лист	12 руб.
5.	Сканирование документа А4 (черно-белое, цветное) с сохранением на носитель клиента	1 стр.	6 руб.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт



(подпись)

Ю.Е. Брагиш